



## **ATA N.º 1**

**Procedimento concursal comum, para o preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho, por referência à carreira e categoria de técnico superior, para a contratação excecional de trabalhadores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de 12 meses**

## Índice

<b>1. LOCAL, DATA E OBJETIVO DA REUNIÃO DO JÚRI .....</b>	<b>3</b>
<b>2. REQUISITOS DE ADMISSÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>3. MÉTODOS DE SELEÇÃO .....</b>	<b>4</b>
3.1. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS DE SELEÇÃO .....	4
3.2. FASEAMENTO DA UTILIZAÇÃO DOS MÉTODOS DE SELEÇÃO .....	4
3.3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS MÉTODOS DE SELEÇÃO .....	4
3.3.1. <i>Avaliação curricular</i> .....	4
3.3.1.1. Habilitação Académica (HAB) .....	5
3.3.1.2. Experiência Profissional (EP) .....	5
3.3.1.3. Formação Profissional (FP) .....	6
3.3.2. <i>Entrevista de avaliação de competências</i> .....	7
3.4. FÓRMULA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL .....	9
3.5. DESEMPATE .....	9
<b>4. NOTIFICAÇÕES .....</b>	<b>10</b>
<b>5. CONCLUSÃO .....</b>	<b>10</b>
<b>ANEXO I – PERFIL FUNCIONAL .....</b>	<b>12</b>
<b>ANEXO II – FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR .....</b>	<b>15</b>
<b>ANEXO III – FICHA DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS .....</b>	<b>17</b>

**Procedimento concursal comum, para o preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho, por referência à carreira e categoria de técnico superior, para a contratação excecional de trabalhadores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de 12 meses**

## 1. Local, data e objetivo da reunião do júri

No dia 24 de abril de 2024, nas instalações do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I.P., sitas na Av. Columbano Bordalo Pinheiro, n.º 5, 1099-019 Lisboa, pelas 11:00 horas, reuniu o júri designado para o procedimento concursal de recrutamento de trabalhadores para o preenchimento dos postos de trabalho infra discriminados, por referência à carreira e categoria de técnico superior, no âmbito da contratação excecional de trabalhadores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de 12 meses:

- 4 (quatro) postos de trabalho em Lisboa, com Licenciatura nas áreas de formação, de acordo com a Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação (adiante CNAEF), de Direito, Economia, Gestão e administração, Ciências sociais e do comportamento, Psicologia, Sociologia e outros estudos.

Estiveram presentes os membros do júri designados pelo Presidente do Conselho Diretivo do IHRU, I.P., Dr. António Gil Leitão, através do despacho nº 2/PCD/2024, de 19 de abril, conforme a seguir identificados:

- **Presidente** – Marta Isabel Pacheco dos Santos, diretora da Direção de Gestão do Património Arrendado, em substituição;
- **1.º Vogal efetivo** – Hélia Susana Grave Botas Fialho Marques, coordenadora do Departamento de Gestão do Património Arrendado do Sul, em substituição;
- **2.º Vogal efetivo** – Liliana Sofia Marquês Graça, coordenadora do Departamento de Recursos Humanos, em substituição.

A reunião teve por objetivo a identificação do método de seleção a utilizar, a definição dos critérios e respetivas ponderações, a avaliação final e a determinação dos critérios de desempate para ordenação dos candidatos na respetiva ordenação final.

## 2. Requisitos de Admissão

São requisitos gerais de admissão ao presente procedimento concursal os previstos no art.º 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designada LTFP.

Constitui igualmente requisito de admissão a titularidade de grau académico de Licenciatura na área de formação identificada no perfil de funcional constante do **Anexo I** à presente Ata, da qual faz parte integrante.

Os candidatos com certificados comprovativos da posse de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, sob pena de exclusão, documento comprovativo da obtenção do reconhecimento dessas habilitações em território nacional, de acordo com o Decreto-Lei

n.º 66/2018, de 16 de agosto e com a Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, na sua redação em vigor à data da candidatura.

O júri delibera não admitir a possibilidade de substituição da habilitação exigida por formação adequada ou experiência profissional.

### 3. Métodos de seleção

#### 3.1. Definição dos métodos de seleção

No presente procedimento concursal, serão aplicados os métodos de seleção, avaliação curricular (AC) numa primeira fase, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da LTFP, e a entrevista de avaliação de competências (EAC) numa segunda fase, nos termos do n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Serão excluídos os candidatos que não confirmem a veracidade dos dados da candidatura ou que tenham obtido uma classificação inferior a 9,5 valores na avaliação curricular, ou, na entrevista de avaliação de competências, bem como os que não apresentem comprovativo do grau de licenciatura numa das áreas CNAEF indicadas, nos termos do artigo 34.º da LTFP.

#### 3.2. Faseamento da utilização dos métodos de seleção

Por deliberação do Presidente do Conselho Diretivo, em face da manifesta escassez de recursos humanos no IHRU, I. P. e de forma a dar resposta ao vasto leque de atribuições e competências que lhe foram cometidas, no âmbito da Nova Geração de Políticas de Habitação, da Lei de Bases de Habitação e da Portaria n.º 114-A/2021, de 27 de maio, que aprovou os novos Estatutos do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P., alterados pela Portaria n.º 436/2023, de 14 de dezembro, importa imprimir particular celeridade ao presente procedimento concursal, tendo em conta a urgência no preenchimento dos postos de trabalho em apreço, pelo que, nos termos do disposto no art.º 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, se procede à aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método de seleção (avaliação curricular), e aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 16 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

#### 3.3. Critérios de avaliação dos métodos de seleção

##### 3.3.1. Avaliação curricular

A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar (cf. alínea c) do n.º 1 do art.º 17.º da Portaria n.º 233/2022), designadamente a habilitação académica, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e a formação realizada.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, conforme n.º 1 do art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

A avaliação curricular tem uma ponderação de 70% na classificação final, e o seu resultado será determinado pela aplicação da seguinte fórmula, onde constam os parâmetros em avaliação:

$$AC = HAB * 50\% + EP * 25\% + FP * 25\%$$

Na qual:

AC – Avaliação Curricular; HAB – Habilitação Académica; EP – Experiência Profissional; FP – Formação Profissional

Assim, para cada parâmetro de avaliação, na avaliação curricular, proceder-se-á nos termos infra elencados.

### 3.3.1.1. Habilitação Académica (HAB)

Neste parâmetro, serão valorizados os graus académicos detidos pelos candidatos, bem como as áreas de formação em que aqueles foram obtidos.

Os graus académicos, as áreas de formação a considerar e os critérios de pontuação para o elemento de avaliação em apreço são os seguintes:

Habilitação	Pontuação
Nível habilitacional superior ao exigido na CNAEF de Direito, Economia, Gestão e administração, Ciências sociais e do comportamento, Psicologia, Sociologia e outros estudos.	20 valores
Licenciatura na área CNAEF de Direito, Economia, Gestão e administração, Ciências sociais e do comportamento, Psicologia, Sociologia e outros estudos.	15 valores

### 3.3.1.2. Experiência Profissional (EP)

Neste parâmetro, será considerado o desempenho de funções técnicas nas áreas profissionais com incidência sobre a execução das atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar, tendo em conta o grau de complexidade das mesmas.

A experiência profissional (EP) será avaliada mediante ponderação do tempo efetivo de exercício de funções em diferentes atividades/funções, sendo cada uma delas valorada individualmente, mas cumulativamente com as restantes, e comprovada através do Currículo profissional detalhado e atualizado, podendo ser complementado sempre que possível com declarações das entidades empregadoras.

As áreas de EP, no âmbito das quais será valorizado o desempenho de funções técnicas para o parâmetro de avaliação em apreço, são as seguintes:

Experiência Profissional	
Experiência no desempenho de funções técnicas em qualquer umas das seguintes áreas: - EP1 – Trabalho técnico especializado no setor público com incidência na área da contratação pública; - EP2 – Setor imobiliário público/privado; - EP3 – Trabalho técnico especializado no setor público/privado.	
Tempo de experiência	Pontuação
10 anos ou mais	20 valores

<b>Pelo menos 9 anos</b>	19 valores
<b>Pelo menos 8 anos</b>	18 valores
<b>Pelo menos 7 anos</b>	17 valores
<b>Pelo menos 6 anos</b>	16 valores
<b>Pelo menos 5 anos</b>	15 valores
<b>Pelo menos 4 anos</b>	14 valores
<b>Pelo menos 3 anos</b>	13 valores
<b>Pelo menos 2 anos</b>	12 valores
<b>Pelo menos 1 ano</b>	10 valores
<b>Sem experiência</b>	0 valores

### 3.3.1.3. Formação Profissional (FP)

Neste parâmetro serão consideradas as ações de formação e de aperfeiçoamento profissional realizadas, nos últimos 5 anos, relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da função, a comprovar mediante diploma ou certificado, ou outro documento equivalente.

Sempre que a duração das ações se encontre expressa em:

- **Dias** – será considerada a duração de 6 horas por dia;
- **Semanas** – será considerada a duração de 30 horas por semana;
- **Meses** – será considerada a duração de 120 horas por mês.

As áreas de FP a considerar e os critérios de pontuação a aplicar são os seguintes:

#### **Formação profissional – Técnicas de organização e planeamento do trabalho (FP1)**

<b>Formação Profissional</b>	<b>Pontuação</b>
Com formação profissional <b>igual ou superior 80 horas</b> em técnicas de organização e planeamento do trabalho.	20 valores
Com formação profissional <b>entre 60 horas e 79 horas</b> em técnicas de organização e planeamento do trabalho.	18 valores
Com formação profissional <b>entre 40 horas e 59 horas</b> em técnicas de organização e planeamento do trabalho.	16 valores
Com formação profissional <b>entre 20 horas e 39 horas</b> em técnicas de organização e planeamento do trabalho.	14 valores
Com formação profissional <b>até 19 horas</b> em técnicas de organização e planeamento do trabalho.	10 valores
<b>Sem formação profissional</b> em técnicas de organização e planeamento do trabalho.	0 Valores

#### **Formação profissional – Ferramentas de produtividade (p. ex. Microsoft Office) (FP2)**

<b>Formação Profissional</b>	<b>Pontuação</b>
Com formação profissional <b>igual ou superior 80 horas</b> em ferramentas de produtividade (p. ex. Microsoft Office).	20 valores
Com formação profissional <b>entre 60 horas e 79 horas</b> em ferramentas de produtividade (p. ex. Microsoft Office).	18 valores

Com formação profissional <b>entre 40 horas e 59 horas</b> em ferramentas de produtividade (p. ex. Microsoft Office).	16 valores
Com formação profissional <b>entre 20 horas e 39 horas</b> em ferramentas de produtividade (p. ex. Microsoft Office).	14 valores
Com formação profissional <b>até 19 horas</b> em ferramentas de produtividade (p. ex. Microsoft Office).	10 valores
<b>Sem formação profissional</b> em ferramentas de produtividade (p. ex. Microsoft Office).	0 Valores

### Formação profissional – Área da administração pública (FP3)

Formação Profissional	Pontuação
Com formação profissional <b>igual ou superior 80 horas</b> na área da administração pública.	20 valores
Com formação profissional <b>entre 60 horas e 79 horas</b> na área da administração pública.	18 valores
Com formação profissional <b>entre 40 horas e 59 horas</b> na área da administração pública.	16 valores
Com formação profissional <b>entre 20 horas e 39 horas</b> na área da administração pública.	14 valores
Com formação profissional <b>até 19 horas</b> na área da administração pública.	10 valores
<b>Sem formação profissional</b> na área da administração pública.	0 Valores

A classificação do parâmetro formação profissional resultará da média aritmética ponderada de todas as formações profissionais, da seguinte forma:

$$FP = (FP1 + FP2 + FP3) / 3$$

Em que:

FP - Formação Profissional

FP1 - Formação profissional em técnicas de organização e planeamento do trabalho;

FP2 - Formação profissional em ferramentas de produtividade (p. ex. Microsoft Office);

FP3 – Formação profissional na área da administração pública.

Nota: apenas serão consideradas as formações profissionais realizadas nos últimos 5 anos.

A avaliação curricular de cada candidato será vertida para a Ficha de avaliação curricular, cujo modelo consta do **Anexo II** à presente Ata.

### 3.3.2. Entrevista de avaliação de competências

A entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função (cf. alínea d) do n.º 1 do art.º 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Nos termos do n.º 1 do art.º 21.º da mesma Portaria, a entrevista de avaliação de competências é avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

A entrevista de avaliação de competências tem uma ponderação de 30 % na classificação final.

A entrevista de avaliação de competências incidirá sobre as competências **Planeamento e organização (PO)**, **Análise da informação e sentido crítico (AI)**, **Relacionamento interpessoal (RI)**.

A competência **Planeamento e organização (PO)**, visa avaliar a que nível revela capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades:

<b>Comportamentos a avaliar para a competência Planeamento e organização</b>	
Comportamento 1	Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades.
Comportamento 2	Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição.
Comportamento 3	Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.
Comportamento 4	Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.

A competência **Análise de informação e sentido crítico (AI)**, visa avaliar a que nível o candidato tem capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico:

<b>Comportamentos a avaliar para a competência Análise de informação e sentido crítico</b>	
Comportamento 1	Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão.
Comportamento 2	Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil.
Comportamento 3	Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa.
Comportamento 4	Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua atividade ou a de outros.

A competência **Relacionamento interpessoal (RI)**, avalia a Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada:

<b>Comportamentos a avaliar para a competência Relacionamento interpessoal</b>	
Comportamento 1	Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.
Comportamento 2	Trabalha com pessoas com diferentes características.
Comportamento 3	Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.

Comportamento 4	Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se adequadamente em vários contextos sócio-profissionais.
-----------------	--

Para cada uma das 3 competências os comportamentos são avaliados de acordo com a valoração apresentada:

Avaliação da cada competência	Valoração
Evidencia todos (4) os comportamentos	20
Evidencia 3 comportamentos	16
Evidencia 2 comportamentos	12
Evidencia 1 ou nenhum comportamento (não demonstra a competência)	0

O resultado final deste método de seleção é determinado pela média aritmética simples dos parâmetros em avaliação, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (PO + AI + RI) / 3$$

O Júri aprovou ainda a Ficha da entrevista de avaliação de competências, cujo o modelo consta do **Anexo III** à presente Ata.

### 3.4. Fórmula de Classificação Final

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação nos métodos de seleção aplicados – avaliação curricular com peso de 70% e a entrevista de avaliação de competências com peso de 30% -, é efetuada por ordem decrescente da classificação final obtida, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerada até às centésimas (cf. n.º 1 do art.º 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro).

A classificação final será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC * 70\% + EAC * 30\%$$

Em que:

CF - Classificação final; AC - Avaliação curricular; EAC – Entrevista de avaliação de competências

### 3.5. Desempate

Em caso de igualdade na classificação final, são aplicados os critérios de ordenação preferencial previstos no art.º 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Se, ainda assim, o empate permanecer, os candidatos serão desempatados pela seguinte ordem de prioridades:

- a) Grau académico mais elevado;
- b) Nota de licenciatura/mestrado integrado mais elevada;
- c) Classificação mais elevada no parâmetro Experiência profissional (EP);
- d) Pontuação mais elevada no subparâmetro Experiência profissional – Trabalho técnico especializado no setor público com incidência na área da contratação pública (EP1);

- e) Pontuação mais elevada no subparâmetro Experiência profissional – Setor imobiliário público/privado (EP2);
- f) Pontuação mais elevada no subparâmetro Experiência profissional – Trabalho técnico especializado no setor público/privado (EP3);
- g) Pontuação mais elevada no subparâmetro Formação profissional – Administração pública (FP2);
- h) Pontuação mais elevada no subparâmetro Formação profissional – Técnicas de organização e planeamento do trabalho (FP1);
- i) Pontuação mais elevada na competência Planeamento e organização (PO), avaliada em sede de entrevista de avaliação de competências.

#### 4. Notificações

Deliberou o júri solicitar ao Departamento de Recursos Humanos o envio das notificações previstas na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que sejam da sua competência.

#### 5. Conclusão

Todas as deliberações do júri referentes à presente ata foram tomadas por unanimidade.

Nada mais havendo a tratar, o júri deu por encerrados os trabalhos, tendo lavrado a presente Ata que, depois de lida e achada conforme, foi assinada pelos presentes.

O Júri,

**Presidente:**

**1.º Vogal efetivo:**

**2.º Vogal efetivo:**

---

Marta Isabel Pacheco dos Santos (Diretora da Direção de Gestão do Património Arrendado, em substituição)	Hélia Susana Grave Botas Fialho Marques (Coordenadora do Departamento de Gestão do Património Arrendado do Sul, em substituição)	Liliana Sofia Marquês Graça (Coordenadora do Departamento de Recursos Humanos, em substituição)
---	---	--

---

**ANEXOS:**

**I – PERFIL FUNCIONAL**

**II – FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR**

**III – FICHA DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS**

## Anexo I – Perfil funcional

## A - ENQUADRAMENTO DO POSTO DE TRABALHO

**Entidade:** Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I.P.

**NIPC:** 501460888

**Telefone geral:** 217231500

**Morada:** Av. Columbano Bordalo Pinheiro, n.º 5

**Localidade:** Lisboa

**Código Postal:** 1099-019

### A 2 - DADOS DO INTERLOCUTOR

**Nome:** Rui Miguel Costa Morais

**Cargo/Categoria:** Técnico superior do Departamento de Recursos Humanos

**Telefone:** 217231500

**E-mail:** pconcural@ihru.pt

### A 3 - DADOS DOS POSTOS DE TRABALHO

**Carreira:** Técnico superior

**Categoria:** Técnico superior

#### Habilitações literárias e conteúdo funcional

Habilitação Literária	Postos de trabalho a ocupar
Licenciatura nas áreas de formação CNAEF de Direito, Economia, Gestão e administração, Ciências sociais e do comportamento, Psicologia, Sociologia e outros estudos	4

#### Objetivos da função

Apoio técnico especializado ao Departamento de Gestão do Património Arrendado do Sul no âmbito da gestão do parque habitacional, e equipamento do IHRU, I. P., e dos imóveis de outras entidades que estejam sob sua gestão, atribuídos ou a atribuir em arrendamento ou a outro título.

#### Atividades associadas ao exercício da função

Constituição de condomínios: articulação com os proprietários e empresas de condomínio, envio de ofícios e convocatórias, análise de Atas e representação do IHRU em assembleias de condóminos.

Concursos Programa Arrendar para Subarrendar (PAS): análise e validação das candidaturas, pedidos de esclarecimento, visitas aos alojamentos, celebração de contratos de arrendamento e entrega de chaves.

Instrução de processos na área da contratação pública.

#### Relacionamentos institucionais

Interlocutores habituais	Tipo de contactos
<p>Colegas</p> <p>Superiores hierárquicos</p> <p>Serviços</p> <p>Entidades</p> <p>Público em geral</p> <p>Arrendatários</p>	<p>Informar</p> <p>Esclarecer</p> <p>Interagir com o cliente interno e externo</p> <p>Representar a organização</p> <p>Mediar</p> <p>Cooperar em equipas de trabalho</p>

### Caracterização do local e horário de trabalho

Localização	Av. Columbano Bordalo Pinheiro, n.º 5, 1099-019 Lisboa
Concelho	Lisboa
Tipificação do espaço de exercício de atividade	Em gabinete; no exterior
Horário de trabalho	Flexível

## B - EXPERIÊNCIA E FORMAÇÃO PROFISSIONAL

### Habilitações Académicas

- Nível habilitacional: Licenciatura
- Área de formação CNAEF: Direito, Economia, Gestão e administração, Ciências sociais e do comportamento, Psicologia, Sociologia e outros estudos

### Experiência Profissional

Experiência profissional no desempenho de funções técnicas nas seguintes áreas	Setor imobiliário público/privado; trabalho técnico especializado no setor público/privado; trabalho técnico especializado no setor público com incidência na área da contratação pública.
--	--

### Formação Profissional

Formação profissional nas seguintes áreas	Técnicas de organização e planeamento do trabalho; ferramentas de produtividade (p. ex. Microsoft Office); administração pública.
---	---

## Anexo II – Ficha de Avaliação Curricular

**FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR**

**Procedimento concursal para recrutamento de técnico superior**

**Cód. Oferta:**

**Nome candidato/a:**

**Cód. candidatura:**

**Parâmetro: Habilitação (HAB)**

Grau	Valoração da habilitação

**Parâmetro: Experiência Profissional (EP)**

Descrição da experiência	Duração total	Pontuação
Setor imobiliário público/privado; trabalho técnico especializado no setor público/privado; trabalho técnico especializado no setor público com incidência na área da contratação pública.		
<b>Valoração da Experiência Profissional</b>		

**Parâmetro: Formação Profissional (FP)**

Descrição da formação	Duração	Pontuação
Formação profissional (FP1)		
Formação profissional (FP2)		
Formação profissional (FP2)		
<b>Valoração da Formação Profissional</b>		

<b>Classificação Final</b>	
----------------------------	--

A classificação final da Avaliação Curricular resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = HAB * 50\% + EP * 25 \% + FP * 25 \%$$

Na qual:

AC – Avaliação Curricular; HAB – Habilitação Académica; EP – Experiência Profissional; FP – Formação Profissional

## Anexo III – Ficha da Entrevista de Avaliação de Competências

**FICHA DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS**

**Procedimento concursal para recrutamento de técnico superior**

**Cód. Oferta:**

**Nome candidato/a:**

**Cód. Candidatura:**

**Data da entrevista:**

**Hora da entrevista:**

Competência	Comportamento	Evidencia (sim ou não)	Valoração (*)
<b>Planeamento e organização (PO)</b>	Comportamento PO.1		
	Comportamento PO.2		
	Comportamento PO.3		
	Comportamento PO.4		
<b>Análise de informação e sentido crítico (AI)</b>	Comportamento AI.1		
	Comportamento AI.2		
	Comportamento AI.3		
	Comportamento AI.4		
<b>Relacionamento interpessoal (RI)</b>	Comportamento RI.1		
	Comportamento RI.2		
	Comportamento RI.3		
	Comportamento RI.4		

**Classificação**

(\*)

Avaliação da cada competência	Valoração
Evidencia todos (4) os comportamentos	20
Evidencia 3 comportamentos	16
Evidencia 2 comportamentos	12
Evidencia 1 ou nenhum comportamento (não demonstra a competência)	0

**Temas abordados:**

---



---

**Fundamentação da avaliação:**

---



---

A classificação final da entrevista resulta da média aritmética simples dos valores obtidos pelo candidato, em cada uma das quatro competências, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (PO + AI + RI) / 3$$

Presidente do Júri	1.º vogal	2.º vogal
--------------------	-----------	-----------